**Checklist de Consejos para escribir un CV**

**Antes de redactar mi CV:**

1. ¿Estoy preparado para no mentir en mi CV?

2. ¿Voy a utilizar una plantilla apropiada para el sector?

3. ¿He utilizado el mejor formato de CV (preferiblemente el cronológico)?

4. ¿He utilizado una tipografía apropiada para el CV en un tamaño legible?

5. ¿Tengo los márgenes correctos de 1 pulgada e interlineado sencillo?

6. ¿He utilizado encabezados simples?

7. ¿He añadido un resumen del CV que refleje lo que quiere la empresa y no lo que quiero yo?

8. ¿Tengo preparada mi lista de palabras clave extraídas de la descripción del puesto?

**Mi información de contacto:**

9. ¿He añadido una dirección de correo electrónico profesional pero personal?

10. ¿Mis datos de contacto están actualizados?

11. ¿Es necesaria mi dirección física? Si es así, ¿la he añadido?

12. ¿He incluido enlaces útiles a mi sitio web/blog/redes sociales personales?

13. ¿Destaca mi información de contacto?

**Escribiendo mi CV: Experiencia laboral:**

14. ¿He utilizado el orden cronológico inverso al enumerar mi historial laboral?

15. ¿No he retrocedido más de 15 años en mi historial laboral?

16. Mis viñetas sobre mis funciones laborales, ¿están orientadas a los logros y no a las responsabilidades?

17. ¿He cuantificado mis logros siempre que ha sido posible?

18. ¿He enumerado todos mis ascensos para mostrar mis avances laborales?

19. ¿Tengo lagunas importantes en mi historial laboral? En caso afirmativo, ¿he añadido las explicaciones oportunas?

20. ¿He eliminado toda la jerga relacionada con la industria y he mantenido mi historial laboral comprensible?

21. ¿He utilizado la voz activa y los verbos de acción?

22. ¿He incluido cualquier experiencia laboral voluntaria, a tiempo parcial, temporal, por contrato o como autónomo que sea relevante para el puesto?

23. ¿He utilizado mi lista de palabras clave de la descripción del puesto y no he añadido demasiadas?

24. ¿Debo sustituir la sección de experiencia laboral por otra? Si es así, ¿lo he hecho?

**Escribiendo mi CV: Educación:**

25. ¿La sección de formación debe sustituir o preceder a la de experiencia laboral? Si es así, ¿lo he hecho?

26. ¿He enumerado mis estudios en orden cronológico inverso, sin fechas (o con fechas, si me he licenciado recientemente)?

27. ¿He destacado los honores que he recibido en la escuela/colegio/universidad?

28. ¿He incluido los cursos de formación continua, desarrollo profesional o cursos en línea que esté realizando actualmente?

29. ¿He añadido descripciones de mis cursos?

**Escribiendo mi CV: Habilidades, premios e intereses:**

30. ¿He destacado mis habilidades más relevantes para este trabajo?

31. ¿He eliminado de mi CV todas las menciones a habilidades genéricas?

32. ¿Necesito crear subsecciones en mi lista de competencias? Si es así, ¿lo he hecho?

33. He añadido todos los premios y/o logros personales relevantes relacionados con el trabajo?

34. ¿Necesito añadir una sección de aficiones e intereses (si dispongo de espacio)? En caso afirmativo, ¿lo he hecho?

**Recapitulando mi CV:**

35. ¿Mi CV no tiene más de 2 páginas?

36. ¿He eliminado todas las menciones a trabajos de corta duración, si es necesario?

37. ¿He ocultado correctamente las lagunas laborales de corta duración, si es necesario?

38. ¿He explicado adecuadamente los periodos de cambio de trabajo, si es necesario?

39. ¿He eliminado todos los casos de relleno creativo?

40. ¿He eliminado la frase "referencias disponibles previa solicitud"?

41. ¿He pasado la descripción de mi puesto y mi CV por un generador de nubes de texto para comprobar la similitud de palabras clave?

42. ¿He revisado mi CV con el corrector ortográfico, personalmente y a través de un amigo o colega?

**Antes de enviar mi CV:**

43. ¿He guardado una copia en formato PDF?

44. He nombrado correctamente el archivo de mi CV utilizando mi nombre completo?

45. ¿He incluido una carta de presentación que coincida con la información de mi CV?

46. ¿He seguido al pie de la letra todas las instrucciones del reclutador?

**Después de enviar mi CV:**

47. ¿Me acuerdo de actualizar constantemente mi CV con las nuevas responsabilidades habilidades, experiencias o premios que he obtenido?

48. ¿He utilizado un CV único para cada solicitud de empleo que envío?

49. ¿He escrito un correo electrónico de agradecimiento al responsable de contratación después de las entrevistas?

50. ¿Mis cuentas en las Redes Sociales están configuradas con los niveles de privacidad correctos, limpias y profesionalmente apropiadas?